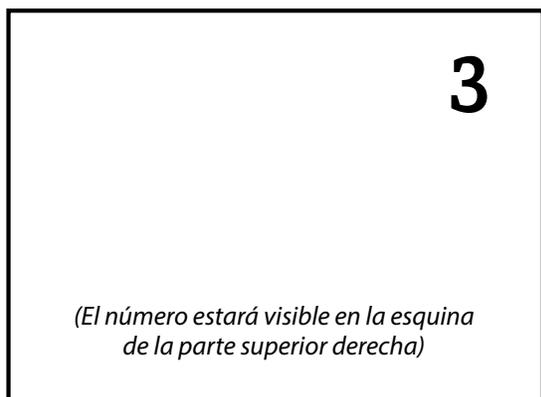


Cómo doblar y agregar la información de su organización en la guía de bolsillo

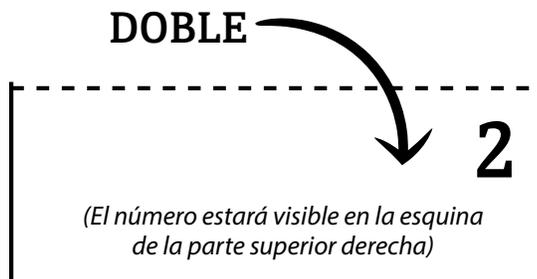
Primero imprima la ilustración del folleto (ambos lados).

1



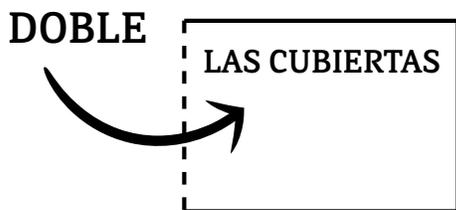
El **panel 3** de la ilustración debe quedar de frente a quien lo ve.

2



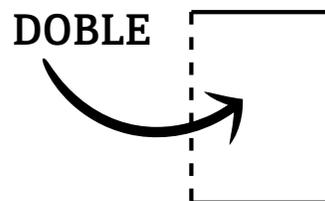
Doble el papel por la mitad (de manera horizontal), y el **panel 2** deberá quedar ahora legible y hacia arriba.

3



Doble el papel por la mitad (de manera vertical), las **cubiertas del frente y de atrás** deberán quedar ahora visibles y legibles.

4



Doble el papel por la mitad (de manera vertical); solo la **cubierta del frente** deberá quedar ahora visible y legible.

Cómo agregar la información de su organización:

En la cubierta de atrás de la guía de bolsillo hay una casilla en PDF que se puede llenar, que dice “**Información local aquí**”. En Adobe Acrobat, usted puede editar esta casilla para agregar la información de contacto local o los recursos. Si no desea agregar la información de su organización, remueva el texto “**Información local aquí**” para que no aparezca cuando se imprima.